

In Hawaii vom Schreibtisch träumen

Urlaub muss verdient sein – und zwar vorher und nachher. Das Teilprojekt soll noch abgeschlossen werden, die Kundenanfrage muss noch raus und dies nebst all dem Krimskrams auf der To-do-Liste und auf den Post-it-Zettel am Bildschirmrand. Und kaum aus den Ferien zurück quillt das Ablagefach namens „erledigen“ über; vom E-Mail-Posteingang ganz zu schweigen. Hinzu kommen die Wünsche und Erwartungen der Chefin und der Kollegen. Schliesslich ist man jetzt ausgeruht, während die anderen die Stellung gehalten haben.

Verhalten und Verhältnisse

Stories wie oben beschrieben, sind in den meisten Administrationsabteilungen bekannt. Um das Problem in den Griff zu bekommen, drängt sich eine Doppelstrategie aus der Gesundheitsförderung schon fast auf:

- Verhalten bedeutet: Was kann der/die einzelne Mitarbeiter/-in zur Lösung beitragen?
- Verhältnisse: Hier geht's um Rahmenbedingungen die vom Team und/oder der Führung geschaffen werden müssen.

Ein Beispiel aus dem Bereich Betriebliche Gesundheitsförderung:

Die Gesundheitsverantwortliche wirbt dafür, dass Mitarbeitende im Frühling mit dem Fahrrad zur Arbeit kommen: Körperliche Betätigung für die Fitness und als aktive Entspannung. Wer nun also mit dem Fahrrad anstatt mit dem Auto zur Arbeit fährt, ändert sein Verhalten. Wenn aber vor dem Firmengebäude kaum die Möglichkeit besteht, sein Fahrrad abzustellen, sind die bunten Flugblätter und die Gesundheitsargumente umsonst. Das Vorhaben scheitert nicht an den guten Vorsätzen sondern an den Verhältnissen.

Schreibtisch oder Hawaii?

Wer damit rechnen muss, dass in seinem Posteingang 534 E-Mails auf ihn warten, wird wohl kaum der Versuchung widerstehen können, während des Urlaubs „mal schnell reinzuschauen“. Gleichzeitig bekommt man natürlich einiges mit, was in der Firma (schief) läuft. – Entspannen geht anders!

*Wer an seinem Schreibtisch sitzt und von Hawaii träumt,
ist weder an seinem Schreibtisch, noch in Hawaii.*

Das funktioniert auch anders rum: Nämlich dann, wenn Sie im Tirol oder in Rimini sitzen und von Ihrem Schreibtisch träumen. Sie zweifeln daran? Fragen Sie doch Ihre Reisebegleiter!

Anregungen zum persönlichen Verhalten

Stress lässt sich nicht gänzlich vermeiden, aber reduzieren. Als Mitarbeiter/-in muss ich mir schon einige Wochen vor Urlaubsbeginn Gedanken machen und entsprechend planen. Zum Beispiel:

- Was kann ich im Voraus erledigen oder delegieren, damit in den letzten zwei Tagen vor den Ferien nicht die grosse Hektik ausbricht?
- Welche Aufträge kann ich noch annehmen und gewissenhaft erledigen?
- Welche Kunden, Kolleginnen und Lieferanten müssen im Vorfeld wissen, wann ich in den Ferien bin?
- Handy-Nummer für den Fall? Vergessen Sie's! Kommunizieren Sie frühzeitig, wer Sie vertritt.
- Was muss meine Vertretung wissen, damit ich Hawaii in vollen Zügen geniessen kann?

Organisation im Betrieb

„Ich bin bis und mit 28. August ferienabwesend. Bitte kontaktieren Sie mich anschliessend noch einmal. Ihre Mail wird nicht bearbeitet und gelöscht.“ Es gibt Firmen, die vertrauen auf radikale Lösungen. Eine solche Abwesenheitsmeldung mag den Wiedereinstieg nach dem Urlaub etwas abfedern. Aber was halten die Kunden davon?

Wenn im Team in Sachen Ferienvertretung nichts geregelt ist, können sich verschiedene, suboptimale Szenarien abspielen. Je nach Mitarbeiter-Typ sind dies die wahrscheinlichsten:

- Typ A: Kommt nach den Ferien zurück und arbeitet die Pendenzen ab, so gut es eben geht. Das Prinzip heisst „Augen zu und durch“. Gut vorstellbar, dass in diesem Betrieb während des ganzen Jahres jeder ein bisschen auf Einzelkämpfer macht.
- Typ B: Versteht sich bestens mit dem Kollegen Meyer, an den die Mails während seiner Abwesenheit weitergeleitet werden. Meyer tut was er kann, was meistens auch zufriedenstellend funktioniert. Er überschreitet dabei aber regelmässig seine Kompetenzen. Gut, oder nur gut gemeint?
- Typ C: Achtet bei der Hotelbuchung auf eine gute WLAN-Abdeckung, damit er alle zwei Tage vom Liegestuhl aus seine Mails checken kann; so der Vorsatz. In der Regel läuft es nach dem Motto: „online anytime“.

Wenn sich in einem Team die Mitglieder gegenseitig unterstützen und ergänzen, trägt das eine Menge zur Stressregulation bei. Eine entsprechende Kultur zu entwickeln und zu leben ist die Aufgabe aller, egal ob Mitarbeitende oder Chef. Sie wittern Aufholbedarf? Dann bringen Sie dies in der nächsten Teamsitzung zur Sprache. Denn nach dem Urlaub ist vor dem Urlaub. Und so könnte für nächstes Jahr die Abwesenheitsmeldung mitarbeiter- und kundenfreundlich formuliert sein:

Ich bin zurzeit ferienabwesend. Ab dem 29. August bin ich erholt und voller Tatendrang wieder im Einsatz. Wenn Ihr Anliegen keinen Aufschub duldet, wenden Sie sich bitte an Erna Kistler (e.kistler@stellvertretung.ch, Direktwahl +41 44 000 00 00).
Sommerliche Grüsse, Konrad Fernweh